



**ACTA DE LA SESION CELEBRADA POR
EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA INFORMATIVA
DEL ESTADO DE SONORA**

Siendo las 10:00 (DIEZ) horas del día 4 (CUATRO) de junio de 2009 (DOS MIL NUEVE) se da inicio a la sesión pública del Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora en las instalaciones del mismo ubicadas en calle Dr. Hoefffer No. 65 y Calle Bravo, Colonia Centenario, misma que fue debidamente convocada con fecha 2 (DOS) de junio de 2009 (DOS MIL NUEVE) para celebrarse a las 10:00 (DIEZ) horas del día 4 (CUATRO) de junio de 2009 (DOS MIL NUEVE). -----

Acto seguido, el Vocal Presidente, quien preside la sesión, haciendo referencia al Orden del Día, tal y como quedó establecida en la convocatoria correspondiente, procedió en primera instancia a tomar Lista de Asistencia para lo cual se hace constar lo siguiente: --

C.P. CONRADO JAIME SAMANIEGO VILLASANA ---- Presente -----
C.P. RICARDO HURTADO IBARRA ----- Presente -----
LIC. FRANCISCO CUEVAS SAENZ ----- Presente -----

Se declara el quórum legal para sesionar y enseguida en cumplimiento al segundo punto del Orden del Día procede a someter a votación la aprobación del Orden del Día planteado consistente en los siguientes puntos: -----

- 1.- Lista de Asistencia. -----
- 2.- Aprobación del Orden del Día. -----
- 3.- Aprobación de la solicitud de destrucción documental promovida por el Instituto de Evaluación Educativa del Estado de Sonora. -----
- 4.- Aprobación de la solicitud de destrucción documental promovida por la Procuraduría General del Estado de Sonora. -----
- 5.- Aprobación de estudio sobre transparencia en relación a la Reforma Constitucional para el Estado de Sonora, llevada a cabo por el Lic. Miguel Carbonell. -----
- 6.- Aprobación de solicitud de destrucción documental promovida por Telefonía Rural de Sonora. -----
- 7.- Discusión y aprobación de la promoción dentro de la Acción de Inconstitucionalidad No. 99/2008. -----

Se vota y se aprueba de forma unánime el Orden del Día, pasando enseguida al punto tres del mismo consistente en la aprobación de la solicitud de destrucción documental promovida por el Instituto de Evaluación Educativa del Estado de Sonora. Se cede el uso de la voz a la Lic. Yigal Terán para que dé cuenta del asunto, manifestando al respecto lo siguiente: De acuerdo a la solicitud realizada a este Instituto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 67 y 68 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora; se llevo a cabo diagnóstico para determinar si los documentos sujetos a la misma, estaban en las condiciones descritas en su petición de origen y fueran causal de destrucción documental las conclusiones son las siguientes: -----

- 1.- De acuerdo a petición sustentada en oficio número 158/09 del 25 de mayo de 2009, se llevo a cabo el día miércoles 03 de junio del año en curso, visita física por parte del personal del Instituto, para realizar diagnóstico correspondiente de la situación descrita por el peticionario. -----



2.- Los documentos a diagnosticar se encuentran en parte de las oficinas y patio trasero del edificio del IEEES ubicado en calle Olivares No. 38 entre Blvd. Luis Encinas y Blvd. Navarrete, de esta ciudad. -----

3.- Las condiciones del lugar físico en forma general, son las características de oficinas administrativas. -----

4.- Las características de los documentos en mención, contienen información con valor documental administrativo, que corresponde a hojas de respuestas de evaluaciones de ciclos escolares anteriores y abarcan los años de 1999 a 2006 carentes de cualquier tipo de valor documental, como se muestra en el soporte fotográfico. -----

5.- En relación a la condición que guardan los documentos, se encuentran en 106 cajas del ciclo escolar 1999-2000, 110 cajas del ciclo escolar 2001-2002 y 50 cajas del ciclo escolar 2002-2003, asimismo, 50 cajas de primaria año 2002-2003, primaria año 2005 177 cajas, primaria año 2006 190 cajas, de secundaria año 2005-2006 190 cajas, media superior año 2005-2006 130 cajas, 42 cajas de cuadernillos, 26 cajas de cuadernillos con texto, 7 cajas de cuadernillos INEE y 32 cajas de cuadernillos del año 2001; dando un total aproximado de 1110 cajas acomodadas en seis contenedores, asegurados por tarimas debido a su gran peso. -----

6.- Observaciones generales, se cuenta con oficio de la Dirección General de Evaluación de Políticas de la Secretaría de Educación Pública en el cual expresan que no existe ninguna objeción a nivel federal para proceder a la destrucción y recomiendan se destruyan en su totalidad debido al cumplimiento en su resguardo documental. -----

Con la finalidad de determinar la vigencia documental prevista en la norma en la materia se tiene acta del Comité Interno de Control Documental del IEEES mediante el cual avala a través del voto de sus directivos que el valor que se le otorga las hojas de respuesta de evaluaciones será de un año, ya que no cuentan con espacio físico suficiente para poder conservar dichos documentos que en la realidad se encuentran debidamente dados de alta en soporte electrónico y que su vigencia de reclamo legalmente es de un año. Cabe señalar que están en observancia de lo establecido por la norma ISO9001:2000. -----

Por su parte la Dirección General del Boletín Oficial del Archivo del Estado de Sonora en el cual recomiendan la baja documental, solicitando muestreo para que sirva para cuestiones culturales y testimoniales a futuras generaciones, es de notar que ratifican en su escrito que dichos documentos carecen de algún tipo de valor documental. -----

En lo que respecta a la recomendación de la Contraloría General del Estado y el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización su comentario particular y verbal fue que ellos no toman parte en dicho procedimiento, y no ven objeción alguna para la depuración del archivo. -----

Cabe señalar que cuentan con soporte electrónico de los resultados obtenidos de dichas hojas de evaluación, que si bien es cierto son hojas anónimas sus resultados se vacían en concentrados según sea la primaria o secundaria participante en el programa. -----

Por último una vez analizados todos y cada uno de los puntos anteriores, se consideran cubiertos los requisitos de la norma aplicable, por lo cual se recomienda continuar con el procedimiento de destrucción documental, procediendo a la aprobación del Pleno del Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora, para que una vez aprobado el asunto en acta correspondiente, se haga la notificación oficial al solicitante, para que



este en la posibilidad de publicar a la brevedad posible en el periódico de circulación estatal de su elección los requisitos previstos por el numeral 68 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, y con ello dar inicio a la cuenta de los tres meses requeridos por la Ley para que opere la figura de la donación ciudadana y con ello estar en la posibilidad de concluir con el procedimiento de destrucción de documentos públicos. -----

Una vez analizada y discutida la información presentada, se acuerda de forma unánime girar oficios a ISAF y Secretaría de la Contraloría General del Estado a efecto de que opinen si para el ejercicio de sus atribuciones de fiscalización la documentación respecto de la cual se solicita destrucción deba de conservarse. De igual modo se acuerda que se citaría a Sesión Extraordinaria del Pleno del Instituto el día jueves 11 de junio para efectos de resolver si procede la destrucción y en consecuencia la publicación que manda el Artículo 68 de la LAIPES. -----

Pasando al punto cuatro del Orden del Día consistente en aprobación de la solicitud de destrucción documental promovida por la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora, se comenta que se inició el procedimiento por una autoridad no competente para hacer la solicitud y ahora se hace llegar la solicitud suscrita por el Procurador General de Justicia. Respecto de este caso la Lic. Yigal Terán comenta lo siguiente: De acuerdo a la solicitud realizada a este Instituto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 67 y 68 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora; se llevo a cabo diagnóstico para determinar si los documentos sujetos a la misma, estaban contaminados por hongos, maltrato por cuestiones climatológicas, ilegibles y carentes de valor documental fiscal, legal o administrativo y que fueran causal de destrucción las conclusiones son las siguientes: -----

1.- De acuerdo el oficio a la solicitud descrita en el oficio número 0664/08 del 14 de junio del 2008, se llevo a cabo visita física por parte del personal del Instituto para realizar diagnóstico correspondiente de la situación descrita por el peticionario. -----

2.- Los documentos a diagnosticar se encuentran en edificio donde se encuentra el departamento de robos, ubicado en la parte continua al edificio principal de la Policía Estatal Investigadora con domicilio en Blvd. García Morales Km. 7.5 colonia La Manga de esta ciudad. -----

3.- Las condiciones del lugar son inapropiadas para los empleados que ahí laboran, ya que todo el material se encuentra severamente dañado arroja contaminantes ya que es una área común tanto que sirve como almacén de los objetos recuperados de la persecución del delito de robo, asimismo, laboran entre tres y cinco empleados que tienen sus escritorios pegados al área en donde están las cajas contaminantes. -----

4.- Las características de los documentos en mención, contienen información con valor documental administrativo, que van desde reportes, radiogramas, síntesis, listas de asistencias, correspondencia, altas y bajas de elementos, minutarios etc. que abarcan los años de 1992 a 2002 y que en los pocos casos que se pudieron apreciar son copias simples, carentes de cualquier tipo de valor documental. -----

5.- En relación a la condición que guardan los documentos, se encuentran en aproximadamente 820 cajas de tipo de archivo, como se podrá observar en el anexo del soporte fotográfico, los expedientes se encuentran impregnados en sus hojas de hongo color negro muy característico de la humedad, asimismo, la información es totalmente



ilegible, se encuentran selladas las hojas por el mismo hongo, asimismo, se pudo observar que algunas cajas estuvieron expuestas a condiciones climatológicas tales como lluvia y polvo excesivo ya que se forma el típico choclo de lodo en tanto cajas como sus contenidos, los expedientes están totalmente comidos por gusanos del papel los cuales en ciertas ocasiones salían de las mismas cajas. -----

Se requiere destrucción eminente y separación inmediata del personal que labora físicamente en dicho departamento de la dependencia, ya que hasta la fecha ocasionan malestares físicos a los empleados. -----

6.- Observaciones generales, se cuenta con la cedula de baja de la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado en el cual certifican la revisión documental, concluyendo que carecen de valor histórico, recomendando a este Instituto su baja total e inmediata. Cabe señalar que el procedimiento se vio retrasado debido a que la petición fue firmada por el director del departamento de la PEI y no del Procurador General del Estado que es el titular absoluto de toda la dependencia, requisito primordial previsto en la normatividad aplicable. -----

Se cuenta con inventario general de las cajas tendientes a destrucción. -----

Por otro lado, en fecha del 13 de abril del año en curso se solicitó diagnóstico de dos cajas con expedientes llenos de hongos y como se hizo constar en su respectivo oficio, recomendamos enviar dichas cajas a las instalaciones de la Policía Estatal Investigadora, ya que ellos cuentan con material listo para proceder a destrucción y cuentan con un procedimiento ya encaminado con este Instituto, por lo cual se considera innecesario llevar a cabo un procedimiento para dos cajas únicamente. Todo quedó debidamente documentado y respaldado en soporte fotográfico. -----

Por último una vez analizados todos y cada uno de los puntos anteriores, se consideran cubiertos los requisitos de la normatividad en la materia, por lo cual se recomienda continuar con el procedimiento de destrucción documental, procediendo a la aprobación del Pleno del Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora, para que una vez aprobado el asunto en acta correspondiente, se haga la notificación oficial al solicitante, para que este en la posibilidad de publicar a la brevedad posible en el periódico de circulación estatal de su elección los requisitos previstos por el numeral 68 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, y con ello dar inicio a la cuenta de los tres meses requeridos por la Ley para que opere la figura de la donación ciudadana y con ello estar en la posibilidad de concluir con el procedimiento de destrucción de documentos públicos. -----

Los tres vocales coinciden en que la situación de esta documentación es un total de 822 cajas que se encuentran en un estado de total contaminación por hongos y gusanos. Agregando que para el caso en particular por el grado de contaminación e ilegibilidad resulta procedente ordenar la publicación en medio impreso conforme a lo establecido en la LAIPES -----

Se recomienda en este acto publicación en medio impreso, periódico de circulación estatal con dimensiones no menores a 1/16 de plana. La que deberá contener lo establecido por el Artículo 6 de la LAIPES. -----

Aprobada por unanimidad la destrucción se procede girar oficio para el aviso de publicación. -----



Quien preside la sesión solicita anuencia para pasar al punto seis del Orden del Día y así continuar con el tema de solicitudes de destrucción. Autorizada la moción, se procede al punto seis del Orden del Día consistente en autorización de destrucción solicitada por Telefonía Rural de Sonora. Al respecto la Lic. Yigal Terán comenta lo siguiente: De acuerdo a la solicitud realizada a este Instituto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 67 y 68 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora; se llevo a cabo diagnóstico para determinar si los documentos sujetos a la misma, estaban en las condiciones descritas en su petición de origen y fueran causal de destrucción las conclusiones son las siguientes: -----

1.- De acuerdo a petición sustentada en oficio número TRS-DG-169-2009 del 06 de mayo del 2009, se llevo a cabo el día martes 02 de junio del año en curso, visita física por parte del personal del Instituto, para realizar diagnóstico correspondiente de la situación descrita por el peticionario. -----

2.- Los documentos a diagnosticar se encuentran en la bodega No. 2 de SIDUR, ubicada en Periférico Oriente a un costado del CERESO de esta ciudad. -----

3.- Las condiciones del lugar en forma general son las características de un almacén de resguardo de materiales en la parte que respecta al acomodo físico de esas cajas, asimismo, dicha bodega esta acondicionada para ser el archivo de concentración de SIDUR. -----

4.- Las características de algunos documentos en mención, contienen información con valor documental administrativo, y otros, que si bien es cierto en un tiempo tuvieron valor fiscal el mismo ha prescrito según la norma en la materia, por lo cual están en la condición de no ser ni archivo de trámite, concentración y en el caso del archivo histórico este ya fue valorado y se tomaron muestras. -----

El tipo de documentos van desde formatos, material de cursos de liderazgo, cuadernos de trabajo, revistas, boletines, guías para elaborar reglamentos, estadísticas, libros, recibo de usuarios etc. que abarcan los años de 1991 a 2002 carentes de cualquier tipo de valor documental, como se muestra en el soporte fotográfico. -----

5.- En relación a la condición que guardan los documentos, se encuentran en 125 cajas de archivo de plástico selladas e inventariadas siendo un total de 3416 registros, cubiertas del polvo característico. -----

6.- Observaciones generales, se cuenta con la cedula de baja de la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado en el cual certifican la revisión documental, concluyendo que han cumplido con su vigencia documental referente a la conservación precautoria y ratifica la perdida de todo valor documental de acuerdo a los valores estipulados por el Comité Interno de Control documental de la misma Telefonía Rural, asimismo, tomaron muestras documentales con valores secundarios permanentes con el objetivo de que sirvan de ilustración cultural de futuras generaciones de acuerdo con lo establecido en la Ley 167 en sus artículos 7º y 10º, recomendando agotar el procedimiento de destrucción previsto en la Ley de Acceso a la Información Pública atribución directa del Instituto. -----

La Secretaria de la Contraloría General mediante oficio S-0317/2009 sostiene que no tiene facultades legales para emitir un acuerdo a la normatividad existente y ratifica no tener ningún inconveniente para que el proceso de depuración de archivos institucionales continúe con su curso legal. -----



Por su parte el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización sostiene en su escrito de fecha 26 de enero del presente, que no es ni ha sido atribución de ese órgano fiscalizador sancionar, aprobar o reprobado el trámite de baja de archivos. -----
Se cuenta con inventario general del contenido de las cajas en archivo electrónico de 200 hojas Excel de las cajas tendientes a destrucción. -----
Por último una vez analizados todos y cada uno de los puntos anteriores, se consideran cubiertos los requisitos de la norma en la materia, por lo cual se recomienda continuar con el procedimiento de destrucción documental, procediendo a la aprobación del Pleno del Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora, para que una vez aprobado el asunto en acta correspondiente, se haga la notificación oficial al solicitante, para que este en la posibilidad de publicar a la brevedad posible en el periódico de circulación estatal de su elección los requisitos previstos por el numeral 68 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, y con ello dar inicio a la cuenta de los tres meses requeridos por la Ley para que opere la figura de la donación ciudadana y con ello estar en la posibilidad de concluir con el procedimiento de destrucción de documentos públicos. -----
En este caso organismo descentralizado de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano. Bodega con un espacio para Telefonía Rural. Son 125 cajas con condiciones normales de los almacenes. Archivo de Concentración de SIDUR. Documentos con valor administrativo. En su momento tuvieron valor fiscal que son recibos de usuarios. Se tomaron dos cajas de muestreo. -----
Se acuerda de forma unánime autorizar la destrucción con base en la razón especial consistente en que ha dejado de tener vigencia documental la documentación administrativa que sea más antigua a 12 años. -----
Para tal efecto se ordena enviar oficio al solicitante con la autorización para la publicación de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 68 de la Ley de Acceso a la Documentación Pública del Estado de Sonora. -----
Acto seguido se procede a analizar el punto cinco del orden del día referente a una propuesta hecha por el Dr. Miguel Carbonell sobre el tema que trajo a la conferencia en ITSON llevarlo a un impreso que analizaría el caso Sonora respecto de la Reforma Constitucional. La idea es que se lleve el impacto de la reforma constitucional en el caso sonora para que se haga una propuesta. ¿Qué les parece, habría interés en hacer esta publicación? Se somete a votación la propuesta y se aprueba por mayoría de dos votos de los vocales Francisco Cuevas Saenz y Ricardo Hurtado Ibarra, mientras que el CP Conrado Samaniego se abstiene de votar. Enseguida el Lic. Francisco Cuevas comenta que se hizo cotización con la empresa SIFRA para ver la publicación de dicho documento. En dicha cotización comunicada vía correo electrónico se proponen los siguientes costos: Libro Reforma Constitucional que consta de impresión de 56 páginas interiores, a una tinta en papel couche text 80, Portada y Contraportada a dos tintas en cartulina couche cover 80 con UV en ambos lados contiene en el interior dos páginas a color en couche text 80 terminado engrapado tipo revista, el costo por unidad en un volumen de compra de 1000 ejemplares es de \$55.00 c/u más IVA y costo por unidad en un volumen de compra de 2000 ejemplares es de \$45.00 c/u precios más IVA. Se acuerda de forma unánime, sobre esta base solicitar que se presente la cotización firmada y por escrito. Y se hace la propuesta de que se hagan al menos dos cotizaciones



más para presentar todas ellas firmadas y en original por parte de cada proveedor al Congreso solicitando que se haga la contratación con la propuesta que mejor atienda a las necesidades de costo y requisitos del instituto. -----

El último punto del orden del día consistente en la discusión y aprobación de la promoción dentro de la acción de Inconstitucionalidad No. 99/2008, se ratifica el acuerdo tomado y se aprueba de antemano toda vez que con anticipación a esta sesión fue suscrito pro los vocales y remitida a INFO DF. -----

Una vez agotados los puntos del Orden del Día siendo las 11:51 (Once) horas con cincuenta y un minutos del mismo día 4 (CUATRO) de junio de 2009 (DOS MIL NUEVE) se declara legalmente clausurada la sesión, firmando para constancia de la presente: -----

LIC. FRANCISCO CUEVAS SAENZ
Vocal Presidente

C.P. RICARDO HURTADO IBARRA
Vocal

C.P. CONRADO J. SAMANIEGO VILLASANA
Vocal